

**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie  
nr RPMP.08.06.01-12-0162/17  
pn. „Realizacja programu przekwalifikowania pracowników w Electric Global Sp. z o.o.”**

**§ 1  
Definicje i informacje ogólne**

Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie nr **RPMP.08.06.01-12-0162/17** w ramach Osi priorytetowej 8 – Rynek pracy Regionalnego programu operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Działanie 8.6 Wsparcie na rzecz wydłużania aktywności zawodowej, Poddziałanie 8.6.1 – Realizacja programów przekwalifikowania pracowników i wsparcie dla pracodawców.

1. Realizacja projektu współfinansowana jest przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Beneficjentem projektu jest firma ELECTRIC GLOBAL Sp. z o.o. z siedzibą w Olkuszu, ul. M. Bylicy 2, 32-300 Olkusz.
3. Okres realizacji projektu: 01.05.2018– 31.12.2018.
4. Projekt realizowany jest na terenie Województwa Małopolskiego.
5. Użyte w Regulaminie skróty i pojęcia oznaczają:

**Beneficjent projektu** – firma ELECTRIC GLOBAL Sp. z o.o. z siedzibą w Olkuszu, ul. M. Bylicy 2, 32-300 Olkusz.

**Projekt** – projekt nr RPMP.08.06.01-12-0162/17 wyłoniony do dofinansowania w ramach konkursu nr 08.06.01-IP.02-12-055/17 realizowanego w ramach osi priorytetowej 8 – Rynek pracy Regionalnego programu operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020: 8.6 Wsparcie na rzecz wydłużania aktywności zawodowej – poddziałanie 8.6.1 – Realizacja programów przekwalifikowania pracowników i wsparcie dla pracodawców.

**Biuro projektu** – siedziba Beneficjenta tj. ul. M. Bylicy 2, 32-300 Olkusz.

**Pracownik** – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę u Beneficjenta.

**Uczestnik Projektu** - pracownik biorący udział w projekcie.

**§ 2  
Rekrutacja do projektu**

1. Rekrutacja do projektu odbywa się dwutorowo, z zachowaniem zasady dobrowolności zgłoszenia się do projektu i ma charakter zamknięty tj. projekt skierowany jest tylko do pracowników firmy ELECTRIC GLOBAL Sp. z o.o. Do projektu mogą zgłaszać się zarówno pracownicy wytypowani przez pracodawcę jak i samodzielnie. W projekcie mogą wziąć udział tylko pracownicy, którzy dobrowolnie zgłoszą się pod warunkiem spełnienia kryteriów udziału w projekcie.
2. Do projektu zostanie zakwalifikowanych 30 osób (min. 20% uczestników projektu będą stanowić osoby powyżej 50 roku życia).
3. Na potrzeby projektu w celach promocyjnych Beneficjent przeprowadzi konferencję informacyjno-promocyjną. Podczas tego spotkania zostanie wyłoniony Zespół, który ma za zadanie przeprowadzenie procesu poprawy warunków pracy. W składzie zespołu będzie obowiązkowo uczestniczyć aktualny i przyszły bezpośredni przełożony danego pracownika. Zespół będzie wybierany przez kadrę zarządzającą oraz pracowników.
4. Kadra zarządzająca oraz koordynator spotkają się z każdym pracownikiem w celu przekazania informacji o projekcie. Komisja rekrutacyjna składa się z członka zarządu i koordynatora projektu.
5. Rozdystrybuowane zostaną foldery informacyjne wraz z dokumentami zgłoszeniowymi do projektu i plakaty. Pracownicy otrzymają dane kontaktowe kadry projektu, aby mogli otrzymać informacje o projekcie, zadzwonić, napisać e-mail i otrzymać odpowiedź.
6. Dokumenty informacyjne i rekrutacyjne będą dostępne w siedzibie biura projektu oraz na stronie internetowej firmy.
7. Warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest zapoznanie się z niniejszym Regulaminem, akceptacja jego warunków oraz złożenie dokumentów zgłoszeniowych.
8. Uczestnikami projektu mogą być osoby spełniające następujące kryteria formalne:
  - a) Osoba jest zatrudniona w ELECTRIC GLOBAL na podstawie umowy o pracę.

- b) Pracownik zamieszkuje lub jest zatrudniony w rozumieniu Kodeksu cywilnego na terenie województwa małopolskiego.
  - c) Pracownik, który nie uczestniczy w innym projekcie realizowanym w tym samym czasie w ramach RPO WM 2014-2020, w którym przewidziane formy wsparcia są tego samego rodzaju i zmagają do osiągnięcia tych samych kwalifikacji/kompetencji/wiedzy (oświadczenie w formularzu rekrutacyjnym).
  - d) Pracownicy zatrudnieni w szczególnych warunkach przy pracach wymienionych w Regulaminie konkursu (Załącznik nr 13) przez okres co najmniej 6 miesięcy przed datą udzielenia wsparcia w projekcie lub
  - e) Pracownicy powyżej 50 roku życia lub
  - f) Pracownicy, którzy nie znajdują się w żadnej z dwóch powyższych kategorii, ale doświadczają obciążeń zdrowotnych na stanowisku pracy i z tego powodu wymagają objęcia programem przekwalifikowania.  
W/w informacje są pozyskiwane z uzupełnionych i dostarczonych do biura projektu dokumentów rekrutacyjnych tj. formularz rekrutacyjny, oświadczenia.
- 7 Kryteria premiujące:
- a) wiek osoby 50+ - 6 pkt,
  - b) długość pracy na stanowisku obciążającym zdrowie (1 pkt od 1 do 2 lat, 2 pkt od 3 do 4 lat, 3 pkt powyżej 5 lat),
  - c) długość stażu pracy u pracodawcy (1 pkt od 1 do 2 lat, 2 pkt od 3 do 4 lat, 3 pkt powyżej 5 lat) (kandydat na uczestnika projektu dołącza aktualne CV oraz kwestionariusz osobowy),
  - d) rodzaj obciążenia zdrowotnego, którego doświadcza dana osoba (I kategoria - 1 pkt; II kategoria - 2 pkt; III kategoria - 3 pkt). I kategoria obejmuje czynniki psychologiczne, II kategoria obejmuje czynniki fizyczne natomiast III kategoria zarówno psychologiczne jak i fizyczne.
8. Za spełnienie poszczególnych warunków kandydaci na uczestników projektu otrzymują punkty.
9. Po zebraniu zgłoszeń zbiera się w/w zespół i nada punkty. Na podstawie przyznanych punktów powstaje lista rankingowa. Osoby, które uzyskały najwyższą liczbę punktów mają pierwszeństwo udziału w projekcie. W przypadku takiej samej liczby punktów, o udziale w projekcie decyduje data wpłynięcia formularza.
10. Osoby z mniejszą ilością punktów będą umieszczane na liście rezerwowej. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie uczestnika projektu, na jego miejsce przyjmowana jest osoba z listy rezerwowej.
11. W związku z zachowaniem równego dostępu dla każdego pracownika ELECTRIC GLOBAL Sp. z o.o. ocenie punktowej podlega zarówno pracownik - kandydat wskazany do projektu przez Beneficjenta jak i pracownik - kandydat zgłaszający się dobrowolnie.
12. Lista osób zakwalifikowanych do projektu będzie umieszczona na tablicy ogłoszeń w firmie oraz na stronie internetowej firmy. Dodatkowo osoby, które zakwalifikowały się do projektu zostaną poinformowane osobiście o w/w fakcie dostania się do projektu.
13. Kandydaci na uczestników projektu są zobowiązani do podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie.

### § 3

#### Dokumenty rekrutacyjne

- 1. Kandydat na uczestnika projektu zobowiązany jest do wypełnienia dokumentów rekrutacyjnych, a także do osobistego ich podpisania.
- 2. Dokumenty rekrutacyjne dostępne są w biurze firmy oraz na stronie internetowej firmy.
- 3. Dokumenty rekrutacyjne należy złożyć w biurze projektu.
- 4. Na komplet dokumentów rekrutacyjnych składa się:
  - a) Formularz rekrutacyjny
  - b) Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji i udziału w projekcie
  - c) Oświadczenie kandydata na uczestnika projektu dotyczące spełnienia kryteriów udziału w projekcie
  - d) Deklaracja uczestnictwa w projekcie
  - e) Kwestionariusz osobowy
  - f) CV.

Zgłoszenia niekompletne lub zgłoszenia niepodpisane przez kandydata na uczestnika projektu nie będą wpisywane na listę rankingową do momentu uzupełnienia braków formalnych. O błędach poinformuje kadra podczas sprawdzania dokumentów na etapie rekrutacji.

### § 4

#### Formy wsparcia w projekcie

- 1. W ramach projektu będą realizowane następujące bezpłatne formy wsparcia:

- a) szkolenie wyjazdowe przygotowujące do zmian oraz wzmocnienie komunikacji w organizacji (18h szkoleń). Celem wyjazdu szkoleniowego jest ograniczenie stresu i obaw związanych z perspektywą zmian w firmie, przykładowo poprzez stworzenie osobistego programu walki ze stresem czy też zastosowanie technik „relaksacji”. Na wyjeździe zapewniony jest przejazd, ubezpieczenie, wyżywienie, materiały na szkolenie – obligatoryjnie dla wszystkich osób
- b) doradztwo dla kadry zarządzającej
- c) pomiar obciążeń zdrowotnych/czynników szkodliwych na stanowisku pracy lub badania/analizy psychologiczne – dla każdego uczestnika celem zdiagnozowania ilościowego i gatunkowego obciążeń zdrowotnych na stanowisku pracy
- d) spotkania indywidualne dla pracowników z doradcą personalnym. Celem doradztwa jest opracowanie planu przekwalifikowania dla każdego pracownika, dostosowanie wsparcia do jego indywidualnych potrzeb, umiejętności i możliwości.
- e) kursy i szkolenia przekwalifikujące lub objęcie wsparciem mentora, opcjonalnie doposażenie lub modernizacja niektórych stanowisk pracy.

## § 5

### Obowiązki uczestnika projektu

1. Każdy uczestnik projektu ma obowiązek:
  - a) uczestniczyć w zajęciach indywidualnych, warsztatach i szkoleniach,
  - b) wymaga się 80% frekwencji. Nieobecność usprawiedliwia tylko zwolnienie lekarskie L4,
  - c) każdorazowo potwierdzić swój udział w zajęciach na liście obecności własnoręcznym podpisem,
  - d) potwierdzić własnoręcznym podpisem otrzymanie materiałów szkoleniowych, cateringu i innych otrzymanych w ramach projektu rzeczy,
  - e) po zakończonych kursach przekwalifikujących przystąpić do walidacji i egzaminu końcowego w wyznaczonym miejscu i czasie,
  - f) wypełniać ankiety ewaluacyjne w trakcie trwania projektu,
  - g) uczestniczyć we wszystkich zaplanowanych dla niego formach wsparcia,
  - h) poddania się kontroli instytucji pośredniczącej, zarządzającej.

## § 6

### Obowiązki Beneficjenta projektu

1. Beneficjent projektu ma obowiązek sumiennie i rzetelnie realizować założenia projektu:
  - a) zapewnić uczestnikowi projektu udział we wszystkich przewidzianych dla niego formach wsparcia,
  - b) informować uczestnika projektu o terminach szkoleń, warsztatów, kursów i ich ewentualnych zmianach,
  - c) zapewnić materiały szkoleniowe,
  - d) zapewnić catering podczas wyjazdu szkoleniowego oraz transport i ubezpieczenie,
  - e) oznaczać miejsca realizacji projektu plakatami,
  - f) informować uczestników projektu o wsparciu z Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego.

## § 7

### Komunikacja między uczestnikiem projektu a Beneficjentem projektu

1. Komunikacja bezpośrednia tj. uczestnik projektu spotyka się z Beneficjentem projektu w biurze projektu.
2. Komunikacja pośrednia. Informacje przekazywane są drogą telefoniczną, elektroniczną lub na piśmie.

## § 8

### Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia, kandydat na uczestnika projektu zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie Beneficjenta projektu, nie później niż 3 dni przed rozpoczęciem projektu - rezygnacja w tym przypadku jest bezpłatna.
2. Za datę rezygnacji przyjmuje się dzień doręczenia oświadczenia Beneficjentowi projektu.
3. W przypadku rezygnacji uczestnika projektu z udziału w projekcie, na jego miejsce zostanie zaproszona osoba z listy rezerwowej.

4. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie bez podania uzasadnienia lub nieprzestrzegania obowiązków opisanych w § 5 po rozpoczęciu pierwszej formy wsparcia, uczestnik projektu zwraca wszystkie koszty związane z jego uczestnictwem w projekcie.

### § 9 Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji projektu.
2. W przypadku dokonania zmiany w treści niniejszego Regulaminu, bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień zamieszczona zostanie stosowna informacja na stronie internetowej Beneficjenta.

Niniejszym przyjmuję do wiadomości i akceptuję regulamin

---

Podpis